Windows XP ▸▸▸ BÁSICO

PC WORLD PERÚ

Muchas de las novedades que se verán en Windows XP se estrenaron en Windows 2000 Profesional, y otras han sido mejoradas desde la aparición de la familia de sistemas operativos Windows. Algunas de ellas son:

1. Su propio menú personal. El nombre que lo identifica como usuario siempre aparecerá como cabecera del menú Inicio, facilitando el reconocimiento del usuario que ha iniciado la sesión.

2. Acceda a la Internet y Correo Electrónico. La Internet y los correos nunca estuvieron tan a la mano. También puede colocar aquí los programas de uso frecuente.

3. Retorne a los programas recientemente abiertos. Esta área lista aquellos programas abiertos más frecuentemente, y le ahorra tiempo en volver a ubicarlos.

8. Ubique rápidamente sus documentos Todos los vínculos relevantes de sus documentos y archivos personales han sido ubicados en la parte superior derecha del menú Inicio.

7. Configure su computadora. Diríjase directamente al Panel de Control para modificar la configuración de su computadora, o acceda a sus impresoras y faxes para agregar nuevas o efectuarles un manteniendo de rutina.

9. Encuentre sus archivos eliminados La Papelera de Reciclaje guarda todos los archivos eliminados hasta que esté listo para desecharlos por completo.

4. Los demás programas Todos los demás programas instalados han sido reubicados dentro de *Todos los Programas*, tal como se mostraban en versiones anteriores de Windows.

5. Cerrar Sesión Por medio de este botón puede dar por concluida su sesión en Windows y permitir a otra persona iniciar otra sesión.

6. Apagar el Equipo Presione este botón para apagar el equipo completamente, ponerlo en modo de espera (Stand-By), o simplemente reiniciarlo.

10. Barra de tareas Los programas que esté utilizando aparecerán agrupados en esta área. Las ventanas de similar tipo se agruparán en forma de pila.

11. Recordatorios e información importante Esta pequeña área de notificación se expande y contrae a medida que los recordatorios y eventos del sistema ocurran.

▸▸ ¿QUÉ HAY DE NUEVO EN EL ESCRITORIO?

▸ **Temas:** Puede intercambiar temas, personalizarlos o regresar a la apariencia clásica de Windows 2000 y anteriores.

▸ **Menú Inicio:** El menú de Inicio muestra la persona que ha iniciado la sesión en Windows, agrupa las aplicaciones recientemente utilizadas, permite añadir aplicaciones a sí mismo; y por último, ítems como Mis Imágenes, Mis Documentos, Favoritos, Entorno de Red y Panel de Control, han sido añadidos al nivel superior.

▸ **Barra de Tareas:** Cuando hay muchos documentos y aplicaciones abiertas en simultáneo, estos se agrupan automáticamente a fin de brindar más espacio en la Barra de Tareas para otros similares. Asimismo, los íconos mostrados en el área de notificaciones (a la izquierda del reloj) pueden esconderse, según el uso o programación que se les dé.

▸ **Panel de Control:** El Panel de Control goza ahora de una vista por categorías, la cual agrupa los ítems de propósitos similares. La vista clásica aún está presente mostrando los íconos de manera individual. Con un simple clic del mouse es posible escoger entre uno y otro modo.

¿QUÉ HAY DE NUEVO EN EL MEDIO DIGITAL?

▸ **Windows Media Player 8:** Permite reproducir diversos formato de audio, video, radio y DVD, todo en uno. Podrá escuchar estaciones de radio de todos los lugares del mundo, crear listas a partir de CD, etc. Los archivos de música son almacenados en la carpeta Mi Música.

▸ **Cámaras digitales:** Si posee una cámara de fotos digital podrá descargar sus imágenes a la carpeta *Mis Imágenes*, para luego reproducirlas como archivos de imágenes previsualizados en miniatura, como tira de fotos (filmstrip), o exhibidos en pantalla completa (slideshow).

▸ **Protector de pantalla personal:** Utilice sus propios archivos fotográficos almacenados en la carpeta *Mis Imágenes* para crear protectores de pantalla a modo de slideshow.

▸ **Web Site personal:** Utilice el *Asistente de Publicación Web* para crear sus propios sitios web. Podrá publicar imágenes y otros documentos decidiendo cuán privados deben ser, e invitar a sus amigos a visitarlo.

▸ **Envío de imágenes por correo electrónico:** Envíe sus fotos digitales por correo electrónico como si fuera cualquier archivo. De hecho, Windows XP puede reducir el tamaño de los mismos, permitiendo su facilidad de envío.

▸ **Grabación de CD:** Si su computadora posee una unidad CD-R o CD-RW podrá grabar fotos digitales, música o datos directamente a un CD desde el sistema operativo, sin necesidad de un aplicativo de terceros.

▸ **Windows Movie Maker:** Descargue video desde su cámara digital o analógica para que pueda editarlos con Windows Movie Maker. Podrá añadirle sonido y efectos de video.

¿QUÉ HAY DE NUEVO AL EXPLORAR LA INTERNET?

▸ **Privacidad y Seguridad:** Control del almacenamiento de las cookies para proteger información personal y el rastreo de sus exploraciones en la Internet por terceras personas.

▸ **MSN Explorer:** Mediante este nuevo explorador de Internet, podrá integrar su correo electrónico de Hotmail, mensajería a través del Windows Messenger, y contenido musical y de video a través del Windows Media Player, todo en uno.

▸ **Barra de Medios:** Integrada al Internet Explorer, permite escuchar archivos multimedia –como radio y videos– mientras navega en Internet. Se incluye diversos vínculos.

▸ **Windows Messenger:** Utilícelo para chatear con sus amigos o colegas del trabajo en línea; intercambie archivos de datos, fotos, música y otros.

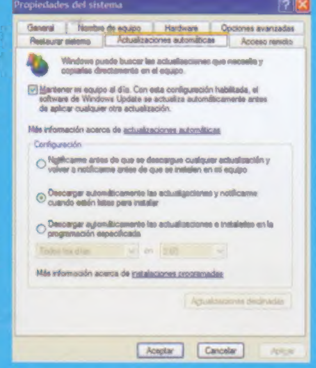
OBTENIENDO AYUDA Y SOPORTE

Puede acceder al potente sistema de ayuda y soporte de Windows XP :



▸ **Viaje por el Tour de Windows XP:** Dé clic en el botón *Inicio*, dirija el cursor hacia *Todos los Programas* y luego a *Accesorios*; Dé clic en *Paseo por Windows XP*.

▸ **Windows Update:** Puede notificarle automáticamente si hay o no actualizaciones críticas disponibles para descargar de Internet. Puede seleccionar una actualización automática dando clic con el botón derecho del mouse sobre *Mi PC*, escogiendo *Propiedades* y luego dando clic sobre la solapa *Actualizaciones automáticas*. Hay tres tipos de actualizaciones: críticas, recomendadas y drivers.

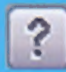


▸ **Ayuda En-Línea:** Asegúrese de tener activa su conexión a Internet. Dé clic en el botón *Inicio* y luego en *Ayuda y Soporte Técnico*; cuando la ventana principal se haya abierto escriba su pregunta en la casilla *Buscar* (parte superior izquierda) y dé clic en *Flecha Derecha*; espere un momento a que culmine la búsqueda y en la ventana de *Resultados de la Búsqueda* dé clic en el botón *Base de Conocimientos de Microsoft*; a continuación dé clic en los artículos mostrados, según la búsqueda.

▸ **Asistencia Remota:** Asegúrese de tener activa su conexión a Internet. Dé clic en el botón *Inicio*, dé clic en *Todos los Programas* y luego en *Asistencia Remota*. Cuando la ventana principal se haya abierto dé clic en *Invitar a alguien para que le ayude*; a través del Windows Messenger o MSN Messenger elija a la persona indicada para que lo asista: Dé clic en el nombre de la persona elegida, luego dé clic en *Invitar a esta persona* y espere su respuesta para su posterior autorización.

▸ **Ayuda desde una ventana de diálogo:**

▸▸ En una ventana de Windows dé clic en el botón Signo de Interrogación ubicado en la parte superior derecha de la misma. A continuación dé clic en la opción sobre la cual desea obtener ayuda.



▸▸ Dé clic con el botón derecho del mouse sobre un ítem de la ventana y luego dé clic en el comando *¿Qué es esto?*

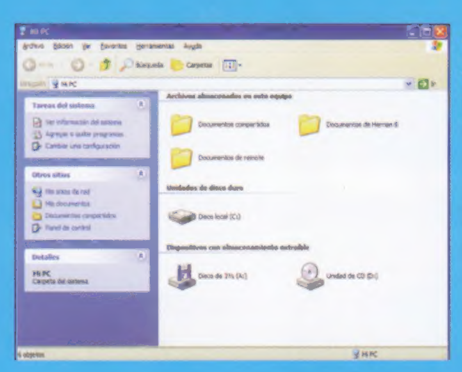
▸▸ Dé clic sobre el botón *Ayuda*, si es que hay uno.

▸▸ Presione la tecla *F1* en su teclado.

Nota: La ayuda no está disponible en todas las ventanas de diálogo.

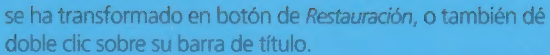
FAMILIARIZÁNDOSE CON WINDOWS XP

Dentro de Windows XP, refiriéndonos al sistema operativo mismo, hay algunas cosas que se deben saber o recordar.



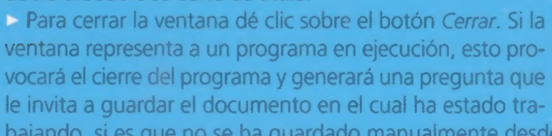
Trabajando con las ventanas y cuadros de diálogo Las ventanas, a modo de marcos en el escritorio, muestran el contenido de archivos y programas. Trabajar con ellas es muy simple, basta conocer lo siguiente:

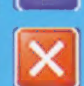
- El nombre de cada ventana aparece en la parte superior, llamada Barra de Título.
- Para desplazar la ventana de un sitio a otro del escritorio simplemente "arrástrela"; esto es, dé clic sobre la barra de título y, sin soltar el botón del mouse, mueva el puntero del mouse hacia otro lugar, luego suelte el botón del mouse.
- Para reducir el tamaño de una ventana acerque el puntero del mouse hacia cualquiera de sus cuatro orillas o cualquiera de sus cuatro esquinas y verá que el puntero varía a unas flechas que le indican las direcciones hacia las cuales puede agrandar o reducir el tamaño de la ventana. Arrastre este borde con el puntero del mouse hacia la posición deseada.
- Para minimizar una ventana (enviar la ventana a la Barra de Tareas de Windows XP) dé clic sobre el botón *Minimizar* situado en la esquina superior derecha de la misma. Para restaurarla, simplemente dé clic sobre el botón que la representa en la Barra de Tareas.
- Para maximizar una ventana (ocupar el área completa del escritorio) dé clic sobre el botón *Maximizar* (a la derecha del botón minimizar), o también dé doble clic sobre su barra de título. Para restaurar su tamaño original, dé clic sobre el mismo botón que ahora se ha transformado en botón de *Restauración*, o también dé doble clic sobre su barra de título.





- Para cerrar la ventana dé clic sobre el botón *Cerrar*. Si la ventana representa a un programa en ejecución, esto provocará el cierre del programa y generará una pregunta que le invita a guardar el documento en el cual ha estado trabajando, si es que no se ha guardado manualmente desde su última modificación.





- Dentro de una ventana, examine las diferentes opciones del menú (barra superior próxima a la barra de tareas) para ver los diferentes comandos y herramientas que puede utilizar. Cuando encuentre el comando que desee dé clic sobre él para provocar su ejecución.
- Si el programa necesita alguna información complementaria por parte del usuario para poder llevar a cabo un comando, aparecerá un cuadro de diálogo (ventanita con casillas para llenar o marcar). Para introducir datos haga lo siguiente:
  - Dé clic sobre el cuadro de texto y escriba lo que sea necesario o se le solicite.
  - Seleccione una opción de una lista, para ello tendrá que dar clic sobre la flecha que lo acompaña en su parte derecha y que desplegará la lista completa para que pueda seleccionar el elemento deseado.
  - Si la ventana presenta opciones (representada por círculos pequeños) en donde solo una de ellas debe escogerse, dé clic sobre el círculo deseado para señalarla.
  - Si la ventana presenta opciones de selección múltiple (representada por cuadrados pequeños), dé clic sobre el cuadrado de aquellas que son de su elección para señalarlas.
  - Cabe señalar que no todos los cuadros de diálogo pueden presentar todas las opciones antedichas, esto depende mucho del tipo de pregunta u operación que se solicite.

TRABAJANDO CON CARPETAS

- Para crear una carpeta dé clic con el botón derecho del mouse sobre un área despejada de una ventana o el escritorio y, en el menú contextual, apunte hacia *Nuevo* y luego hacia *Carpeta*. A continuación aparecerá una nueva carpeta en donde podrá ingresar el nombre que desea darle. Si no ingresa un nombre, Windows XP la llamará *Nueva Carpeta*.
- Para renombrar una carpeta dé clic con el botón derecho del mouse sobre ella y escoja *Cambiar nombre* del menú contextual. También puede hacer clic sobre ella y presionar la tecla *F2* en su teclado. Escriba el nuevo nombre y presione *Enter* (Entrar) para finalizar.
- Para copiar una carpeta(s) o archivo(s) de una carpeta a otra, o de un disco a otro, seleccione la carpeta o carpetas a copiar (para seleccionar varias carpetas dibuje con el puntero del mouse un cuadro alrededor de ellas de manera tal que las agrupe como un todo; si las carpetas no son contiguas dé clic sobre la primera y luego presione la tecla *Ctrl* de su teclado y manteniéndola presionada, dé clic sobre cada una de las carpetas que desee seleccionar como un todo). A continuación, dé clic con el botón derecho del mouse sobre cualquiera de las carpetas seleccionadas y escoja la opción *Copiar* del menú contextual. Seguidamente, abra *Mi PC* (Botón Inicio, Mi PC) o el *Explorador de Windows* (Botón Inicio, Todos los programas, Accesorios, Explorador de Windows), y ubique la carpeta depositaria de las anteriormente seleccionadas; dé doble clic sobre ella para ver su contenido. Dé clic con el botón derecho del mouse sobre un área despejada de la ventana y escoja *Pegar* del menú contextual. Esto provocará una copia fiel de la carpeta(s) seleccionada(s).
- Para mover una carpeta(s) o archivo(s) de una carpeta a otra, o de un disco a otro, siga el procedimiento anterior y una vez que haya seleccionado los archivos o carpetas a mover, seleccione la opción *Mover* del menú contextual en vez de Copiar. En la carpeta o disco destino escoja *Pegar* del menú contextual de la misma manera. Cabe señalar que este proceso, a diferencia del anterior, elimina los objetos seleccionados de su localización original.
- Otra manera de copiar/mover archivos o carpetas es seleccionarlas y dar clic sobre la opción *Mover los elementos seleccionados* o *Copiar los elementos seleccionados* localizados en la parte izquierda de la ventana. Esta área es la llamada Panel de Tareas. Al dar clic sobre cualquiera de estas opciones, automáticamente aparecerá una ventana de exploración de archivos para indicar la carpeta o disco destino.
- Para eliminar archivos o carpetas, selecciónelas y presione el botón *Supr* (Del) en su teclado, o dé clic con el botón derecho del mouse sobre cualquiera de las seleccionadas y escoja *Eliminar*. Luego responda afirmativamente al cuadro de diálogo que aparecerá.

Aunque Windows XP tiene un aspecto muy característico, hay muchas maneras de modificar su apariencia.



▸ **Cambie la imagen de la pantalla de bienvenida:** Debe tener grabada previamente la foto dentro de la carpeta Mis Imágenes. Windows acomodará su tamaño automáticamente. Dé clic en el botón *Inicio•Panel de Control•Cuentas de Usuarios*; dé clic sobre el nombre de su cuenta, luego clic en *Cambiar mi imagen*; dé clic sobre una de las imágenes disponibles, luego clic en *Cambiar Imagen*. Para encontrar las imágenes personales, dé clic en *Buscar más imágenes*, luego clic en la imagen elegida, y luego clic en *Abrir*.

▸ **Cambie el estilo del menú Inicio:** Dé clic con el botón derecho del mouse sobre el botón *Inicio*; dé clic sobre *Menú Inicio Clásico*; dé clic sobre el botón *Personalizar* para seleccionar los elementos a mostrar en el menú Inicio.
Nota: Al seleccionar el menú de Inicio clásico también se añaden los íconos Mis Documentos, Mi PC, Mis Sitios de Red e Internet Explorer a su escritorio.



▸ **Mostrando los íconos familiares en el Escritorio:** Dé clic con el botón derecho del mouse sobre el Escritorio, luego clic sobre *Propiedades*; dé clic sobre la solapa *Escritorio*, luego clic sobre el botón *Personalizar*. Dé clic en la casilla que acompañan a *Mis Documentos, Mi PC, Mis Sitios de Red* o *Internet Explorer*, según lo considere necesario y luego dé clic sobre el botón *Aceptar*.

▸ **Muestre la Barra de Inicio Rápido:** Dé clic con el botón derecho del mouse sobre cualquier área despejada de la *Barra de Tareas*; dé clic sobre *Barra de Herramientas*; dé clic sobre *Barra de Inicio Rápido*.



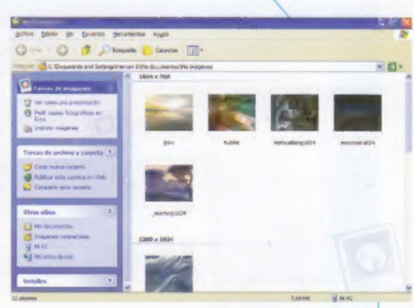
▸ **Mantenga sus programas favoritos en el menú Inicio:** Dé clic con el botón derecho del mouse sobre el vínculo de su aplicación favorita que se lista en el menú Inicio; dé clic sobre *Anclar al menú Inicio*.

▸ **Ordene los nuevos programas alfabéticamente:** Dé clic en el botón Inicioo *Todos los Programas* y luego clic derecho en cualquier carpeta o ícono; dé clic en *Ordenar por nombre*.

▸ **Añada una imagen a una carpeta:** Dé clic con el botón derecho del mouse sobre la carpeta, luego clic en *Propiedades*; dé clic sobre la lengüeta *Propiedades*, luego clic sobre el botón *Escoger Imagen*; seleccione cualquier imagen de su computadora, clic sobre el botón *Abrir*, y luego clic sobre el botón *Aceptar*.



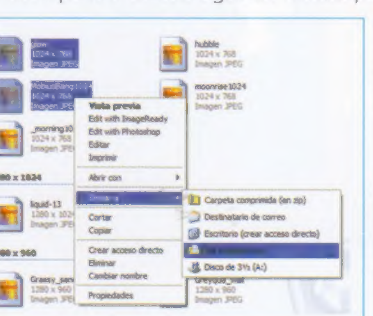
▸ **Muestre el control de volumen en la Barra de Tareas:** Dé clic sobre el botón *Inicio*, luego clic en *Panel de Control*; dé doble clic sobre el *ícono Sonido* y *Dispositivos de Sonido*; en la solapa *Volumen*, dé clic sobre la casilla que acompaña a *Mostrar el control de volumen en la barra de tareas*, luego dé clic sobre el botón *Aceptar*.



▸ **Ordene las fotos según sus detalles:** Dentro de la carpeta Mis Imágenes es posible navegar por los archivos de fotos arreglándolos de 30 maneras diferentes (por dimensiones –resolución, fecha tomada, modelo de la cámara, fecha modificada, atributos de compresión y/o encriptación, etc.). Abra la carpeta *Mis Imágenes* o una de sus subcarpetas *(Inicio•Mis Imágenes)*. En el menú Ver, dé clic en *Detalles*; o clic con el botón derecho del mouse en la carpeta, luego dé clic en *Ver•Detalles*. En el menú Ver, dé clic en *Mostrar Detalles* y en esta ventana seleccione los detalles que prefiera para el archivo o carpeta y arréglelos utilizando los botones disponibles. Luego dé clic en *Aceptar*. Para ordenar las fotos según las categorías seleccionadas dé clic en la cabecera de la columna que contiene la categoría.
Nota: El mismo procedimiento es aplicable a las carpetas Mi Música y Mis Videos. Cabe resaltar que las opciones de ordenamiento son propias de las carpetas mismas.

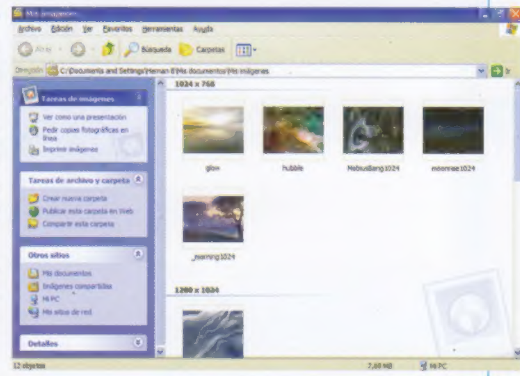
Sin Clear-Type
Con Clear-Type

▸ **Active ClearType para mostrar mejor las fuentes de letras:** Dé clic sobre el botón *Inicio•Panel de Control•Apariencia y Temas*. Dé clic sobre el ícono *Pantalla*, clic sobre la solapa *Apariencia*, y clic en *Efectos*. Haga clic sobre la casilla que acompaña a *Utilice el siguiente método para suavizar las fuentes en pantalla* para activarla, seleccione *ClearType* de la lista. Dé clic en *Aceptar* y nuevamente dé clic sobre el botón *Aceptar*.



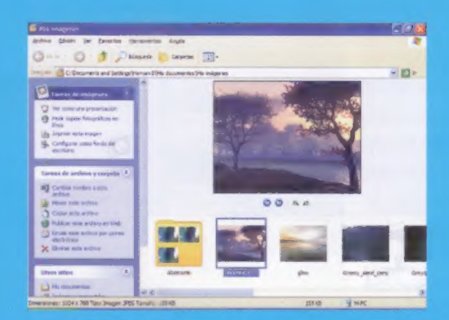
▸ **Añada un elemento al menú contextual Enviar A...:** Abra Mi PC y dé doble clic sobre la unidad de disco que contiene Windows XP (usualmente C:); dé doble clic sobre la carpeta *Documents and Settings*, luego doble clic sobre la carpeta que lo identifica como usuario (usualmente su propio nombre); dé doble clic sobre la carpeta *Enviar A...* (esta carpeta está oculta por defecto. Para mostrarla vaya al menú y dé clic sobre *Herramientas•Opciones de Carpeta•Mostrar archivos y carpetas ocultos•Aceptar*). Dé clic con el botón derecho del mouse sobre cualquier área despejada de la ventana *Enviar A...*, dé clic en *Nuevo*, y finalmente dé clic en *Acceso Directo*. Siga las instrucciones en pantalla para la creación del Acceso Directo.

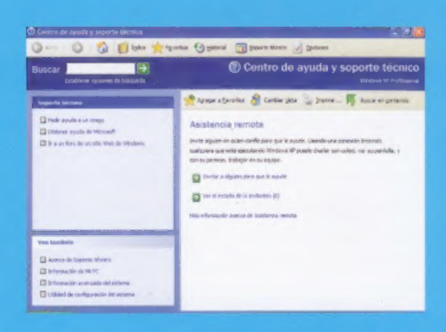
▸ **Varíe la apariencia de Windows XP con sus Temas:** Dé clic con el botón derecho del mouse sobre un área despejada del escritorio, luego dé clic en *Propiedades*. Escoja el tema que más le acomode de la lista desplegable *Temas*. Dé clic sobre el botón *Aceptar*.
Nota: Si prefiere el estilo clásico de Windows escoja *Clásico de Windows* de la lista.

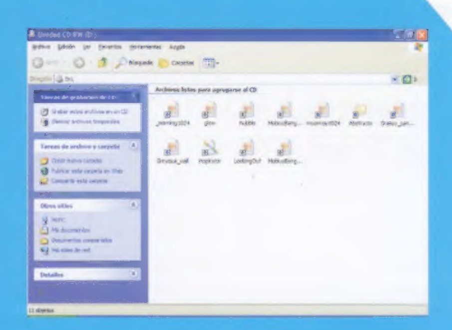


10 CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES DE WINDOWS XP

Las diez innovaciones más importantes de Windows XP con respecto a sus antecesores son:



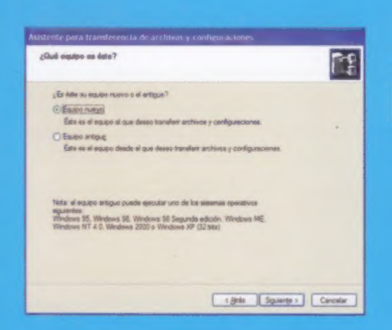




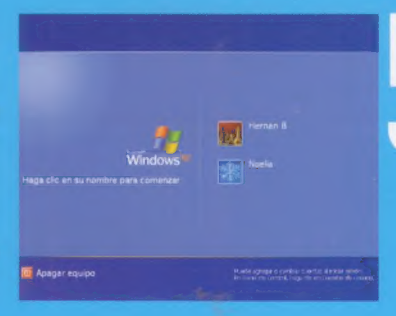
1 ▸ **Carpetas inteligentes:** Windows XP permite importar información desde diferentes medios, y analizarla a fin de cambiar el estilo de la carpeta donde se almacenará. Un ejemplo de ello es la carpeta *Mis Imágenes*, donde se verá una vista previa, en múltiples formas, de cada archivo guardado

2 ▸ **Asistencia remota:** Para activar Asistencia Remota, dé clic en el botón *Inicio*, escoja *Ayuda* y *Soporte*, y luego dé clic en Invitar a un amigo a conectarse con su computadora con *Asistencia Remota*.

3 ▸ **Grabación de CD:** Seleccione los archivos/carpetas a grabar, dé clic con el botón derecho del mouse y escoja *Enviar a... Unidad CD-RW (letra:)* del menú contextual. Inserte un CD y desde Mi PC dé doble clic en el ícono que representa su *CD grabable*; dé clic en *Grabar estos archivos en un CD*, y siga las instrucciones en pantalla.



4 ▸ **Asistente para transferencia de archivos:** Si quiere transferir todos sus archivos y configuraciones de una PC a otra mediante una conexión de red punto a punto, basta con decirle al Asistente qué tipo de información migrar. Ejecútelo en ambas PC y listo (Botón *Inicio*, *Programas*, *Accesorios*, *Herramientas de Sistema*).



5 ▸ **Cuentas de usuarios:** Cada persona tendrá una cuenta de usuario propia, por medio de la cual accederá a Windows XP identificándose en la pantalla de bienvenida o Log-on. Windows XP tratará a cada usuario de manera individual, respetando sus configuraciones, programas y archivos.

6 ▸ **Estabilidad reforzada**: Aún cuando una aplicación falle, no traerá abajo el sistema operativo por completo; presione simultáneamente *Ctrl+Alt+Del (Ctrl+Alt+Sup)* y de la lista que se presenta bajo el botón *Administrador de Tareas*, escoja la aplicación marcada como *"No responde"* y dé clic en *Finalizar Tarea*.

7 ▸ **Firewall (servidor de seguridad) contra accesos no autorizados:** Active el Firewall incorporado en Windows XP. Diríjase a *Conexiones de Red* desde el Panel de Control, dé clic con el botón derecho sobre el ícono que identifica a su conexión de red de área local (LAN) y escoja *Propiedades*. Seguidamente, dé clic sobre la solapa *Avanzadas* en la ventana que aparecerá, y finalmente active la casilla *Proteger mi equipo y mi red*...Este programa filtra la información que entra y sale de su PC, y la mantiene invisible al mundo exterior.



Propiedades de Fecha y hora

Fecha y hora | Zona horaria | Hora de Internet

☑ Sincronizar automáticamente con un servidor horario de Internet

Servidor: time.windows.com [Actualizar ahora]

Windows no ha intentado nunca la sincronización con un servidor de hora de Internet.

Próxima sincronización: 20/11/2003 a las 10:34

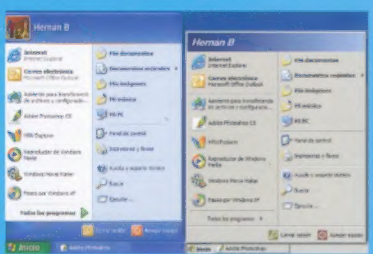
La sincronización sólo se puede realizar cuando su equipo esté conectado a Internet. Más información acerca de sincronización de hora en el Centro de ayuda y soporte técnico.

[Aceptar] [Cancelar] [Aplicar]

8 ▸ **Ajuste de la hora automático:** Windows XP puede mantener el reloj de su computadora sincronizado con la hora mundial. Para ello dé doble clic en el conocido reloj de la parte inferior derecha de su pantalla y escoja *Hora de Internet* en la ventana que aparecerá, y a continuación marque la casilla que activa la sincronización automática

9 ▸ **Activación de Windows XP (obligatoria):** Windows XP está protegido contra copia y podrá instalarse en una sola computadora. Consecuentemente, tendrá que tener tantas licencias como computadoras tenga. Si no activa cada copia, solamente tendrá una duración de 30 días a partir de la fecha de instalación.

10 ▸ **Windows XP puede lucir como su viejo Windows:** Es posible configurar Windows XP para que luzca como el Windows clásico.



▶▶▶ FAMILIARIZÁNDOSE CON WINDOWS XP

PRESIONE	PARA
▶ CTRL+C	Copiar.
▶ CTRL+X	Cortar.
▶ CTRL+V	Pegar.
▶ CTRL+Z	Deshacer.
▶ SUPRIMIR	Eliminar.
▶ MAYÚS+SUPR	Eliminar permanentemente el elemento seleccionado, sin colocarlo en la Papelera de reciclaje.
▶ CTRL al arrastrar un elemento	Copiar el elemento seleccionado.
▶ CTRL+MAYÚS al arrastrar un elemento	Crear un acceso directo al elemento seleccionado.
▶ F2	Cambiar el nombre del elemento seleccionado.
▶ CTRL+FLECHA DERECHA	Mover el punto de inserción al principio de la palabra siguiente.
▶ CTRL+FLECHA IZQUIERDA	Mover el punto de inserción al principio de la palabra anterior.
▶ CTRL+FLECHA ABAJO	Mover el punto de inserción al principio del párrafo siguiente.
▶ CTRL+FLECHA ARRIBA	Mover el punto de inserción al principio del párrafo anterior.
▶ CTRL+MAYÚS con cualquier tecla de dirección	Resaltar un bloque de texto.
▶ MAYÚS con cualquier tecla de dirección	Seleccionar varios elementos en una ventana o en el escritorio, o seleccionar texto en un documento.
▶ CTRL+A	Seleccionar todo.
▶ F3	Buscar un archivo o una carpeta.
▶ ALT+ENTRAR	Ver las propiedades del elemento seleccionado.
▶ ALT+F4	Cerrar el elemento activo o salir del programa activo.
▶ ALT+ENTRAR	Mostrar las propiedades del objeto seleccionado.
▶ ALT+BARRA ESPACIADORA	Abrir el menú contextual de la ventana activa.
▶ CTRL+F4	Cerrar el documento activo en los programas que permitan tener abiertos varios documentos simultáneamente.
▶ ALT+TAB	Cambiar de un elemento abierto a otro.
▶ ALT+ESC	Desplazarse por los programas en el orden en que se abrieron.
▶ F6	Desplazarse por los elementos de pantalla, de una ventana, o del escritorio.
▶ F4	Mostrar la lista de la barra Dirección en Mi PC o en el Explorador de Windows.
▶ MAYÚS+F10	Mostrar el menú contextual del elemento seleccionado.
▶ ALT+BARRA ESPACIADORA	Mostrar el menú de sistema de la ventana activa.
▶ CTRL+ESC	Mostrar el menú Inicio.
▶ ALT+letra subrayada de un nombre de menú	Mostrar el menú correspondiente.
▶ Letra subrayada en un nombre de comando de un menú abierto	Ejecutar el comando correspondiente.
▶ F10	Activar la barra de menús en el programa activo.
▶ FLECHA DERECHA	Abrir el siguiente menú de la derecha, o abrir un submenú.
▶ FLECHA IZQUIERDA	Abrir el siguiente menú de la izquierda o cerrar un submenú.
▶ F5	Actualizar la ventana activa.
▶ RETROCESO	Ver la carpeta de un nivel superior en Mi PC, o en el Explorador de Windows.
▶ ESC	Cancelar la tarea actual.
▶ MAYÚS al insertar un CD en la unidad de CD-ROM	Evitar que el CD se reproduzca automáticamente.

▶▶▶ PARA EL EXPLORADOR DE WINDOWS

▶ FIN	Mostrar la parte inferior de la ventana activa.
▶ INICIO	Mostrar la parte superior de la ventana activa.
▶ BLOQ NUM+ASTERISCO en el teclado numérico (*)	Mostrar todas las subcarpetas de la carpeta seleccionada.
▶ BLOQ NUM+SIGNO MÁS en el teclado numérico (+)	Mostrar el contenido de la carpeta seleccionada.
▶ BLOQ NUM+SIGNO MENOS en el teclado numérico (-)	Contraer la carpeta seleccionada.
▶ FLECHA IZQUIERDA	Contraer la selección actual si está expandida o seleccionar la carpeta principal.
▶ FLECHA DERECHA	Mostrar la selección actual si está contraída o seleccionar la primera subcarpeta.

▶ DIRECTOR: BERNARDO ROCA REY MIRÓ QUESADA ▶ EDITORA: FRANCA CAVASSA ▶ EDITORA ADJUNTA: MELISA OSORES ▶ DESARROLLO: HERNÁN BALDERRAMA ▶ GERENTE COMERCIAL: AUGUSTO TOWSEND ▶ GERENTE DE PRODUCTO: RENZO MARIÁTEGUI ▶ JEFE DE PRODUCTO: PAOLA CORNEJO ▶ COORDINACIÓN: DORA NIQUEN ▶ EDITORA DE DISEÑO: CLAUDIA BURGA-CISNEROS ▶ DISEÑO: VERUZKA NORIEGA ▶ EDICIÓN, PREPRENSA E IMPRESIÓN: EMPRESA EDITORA EL COMERCIO S.A., PERÚ, AÑO 2004.